



COMUNE
di
LISCATE

Largo Europa, 2 – 20060 Liscate (Mi)
Tel. 02/95.05.15.1 – fax 02/95.35.02.00
E-mail: info@comune.liscate.mi.it
Cod. Fisc. 83503450153 – Part. I.V.A. 06724920159

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale N. 14 in data 31/03/2009 /

CC 41 del 30/11/2010

Allegato alla delibera
N. 41 del CC
in data 30/11/10

REGOLAMENTO COMUNALE PER L'UTILIZZO DELLE SALE E DEI LOCALI DI PROPRIETA' COMUNALE.



Art. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Con il presente Regolamento si definiscono direttive e linee orientative per l'utilizzo delle sale e dei locali di proprietà comunale a disposizione di tutte le associazioni, enti legalmente costituiti, forze politiche o sindacali nonché ai cittadini, singoli od in gruppi, residenti e non residenti per fini sociali o culturali.

Per fini sociali o culturali si intendono indicativamente: assemblee pubbliche o private, mostre, conferenze e convegni.

Non è consentito l'utilizzo delle sale e dei locali di proprietà comunali per feste private.

Se esplicitamente richiesto (mediante specificazione nella domanda di autorizzazione all'utilizzo delle sale e locali) è possibile autorizzare anche rinfreschi e buffet, purché connessi alla manifestazione.

Il concessionario potrà, dopo aver assolto tutti gli adempimenti di legge e averne dato comunicazione all'Amministrazione Comunale far uso, nelle sale, di musica.

Art. 2 - INDIVIDUAZIONE DEGLI SPAZI PUBBLICI

Gli spazi che il Comune mette a disposizione (oltre a quelli che si renderanno disponibili) sono qui di seguito elencati:

- Locali di Via Francesco Viotti presso lo stabile della Biblioteca Comunale;
- Locali di Via Francesco Viotti adiacenti al Comune;
- Aula Consiliare presso il Centro Integrato di Via Ulderico Brambilla;
- Locali del Centro Integrato di Via Ulderico Brambilla;
- Locali c/o la Scuola Primaria di Via Dante Alighieri;
- Locali di Via Viotti N. 10.
- Aule della Scuole Primaria
- Locale Palestrina nel piano interrato del Residence per anziani di via Brambilla

Art. 3 – MODALITA' DI RICHIESTA DEI LOCALI E TEMPI DI DURATA DELL'UTILIZZO

La richiesta di concessione, da redigersi in carta semplice utilizzando il modello allegato al presente Regolamento, dovrà essere presentata al Protocollo del Comune almeno 10 giorni prima della data di utilizzo della sala.

La domanda dovrà comunque contenere:

- generalità del richiedente e sua qualificazione;
- motivazione dell'uso richiesto;
- data, ora di inizio e di fine delle attività per cui è richiesto l'uso della sala;
- dichiarazione di conoscenza delle responsabilità attribuite dal regolamento e dalle leggi, nonché di sollevare l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità;

Nel caso la domanda venga presentata successivamente a 10 giorni, la richiesta verrà valutata e potrà essere accettata qualora non sussistano o problemi di tipo organizzativo e la sala richiesta sia disponibile.



COMUNE
di
LISCATE

Largo Europa, 2 – 20060 Liscate (Mi)
Tel. 02/95.05.15.1 – fax 02/95.35.02.00
E-mail: info@comune.liscate.mi.it
Cod. Fisc. 83503450153 – Part. I.V.A. 06724920159

In caso di presentazione di più richieste per la stessa sala e per lo stesso periodo, la priorità verrà data in base all'ordine di deposito della domanda presso l'Ufficio Protocollo del Comune.

L'autorizzazione all'uso della sala è rilasciata dal Responsabile del Servizio Affari generali attraverso apposita comunicazione di conferma al richiedente.

Le sale verranno anche concesse in utilizzo gratuitamente, come sede sociale degli enti, gruppi o associazioni che ne richiedano l'uso.

L'uso delle sale e dei locali di proprietà comunale potrà essere richiesto per una durata oraria, giornaliera, settimanale, mensile o per più mesi continuati, oppure annuale.

A insindacabile giudizio dell'Amministrazione, uno stesso locale può essere concesso a più gruppi e/o associazioni, nello stesso arco temporale, in giorni e/o orari diversi, stabiliti dall'Amministrazione stessa.

Art. 4 – REVOCA E MODIFICHE ATTO DI ASSEGNAZIONE

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di revocare le assegnazioni, sospenderle o modificare i termini di assegnazione, nel caso in cui si rendesse necessario per consentire lo svolgimento di particolari manifestazioni, per ragioni di carattere contingente, tecnico o di sicurezza pubblica.

Art. 5 – TARIFFE PER L'UTILIZZO DELLE SALE

L'utilizzo delle sale di cui al presente regolamento è subordinato al versamento delle relative tariffe fissate annualmente con la delibera di approvazione delle tariffe dei servizi a domanda individuale allegata al bilancio di Previsione.

In sede di prima applicazione del presente regolamento, la Giunta stabilirà le tariffe di cui al precedente comma con apposita deliberazione e a prescindere da quanto già deciso per gli altri servizi domanda individuale.

Il pagamento della tariffa prevista, dovrà essere fatto mediante versamento presso la tesoreria comunale, prima della consegna delle chiavi dell'immobile.

Non si darà luogo ad alcun rimborso della tariffa versata nel caso in cui la sala già concessa in utilizzo non venga poi effettivamente utilizzata.

Le iniziative con patrocinio concesso dalla Giunta Comunale sono gratuite.

Le Associazioni, i comitati, le fondazioni e gli Enti, operanti o aventi sede sul territorio di Liscate, che organizzano attività senza scopo di lucro, potranno utilizzare gratuitamente, previa richiesta scritta, e successiva autorizzazione, le sale e i locali di proprietà comunale per lo svolgimento di riunioni ed assemblee.

I Gruppi Consiliari e i partiti politici presenti sul territorio hanno la possibilità di utilizzare, previa richiesta, le sale e i locali di proprietà comunale gratuitamente per l'espletamento di iniziative e/o attività connesse al loro mandato.

Per finalità connesse a propaganda elettorale, in occasione di consultazioni elettorali e/o referendarie di qualsiasi genere, l'utilizzo delle sale di proprietà comunale sarà regolato come segue:

- 1) a decorrere dal novantesimo giorno antecedente la data prevista per le consultazioni e fino alla data di indizione dei comizi elettorali, gli spazi sono concessi, nel rispetto di ordine di priorità delle domande, a gruppi consiliari e/o partiti e movimenti politici, dietro pagamento della relativa tariffa;



2)

a decorrere dalla data di indizione dei comizi elettorali, gli spazi sono concessi, nel rispetto di ordine di priorità delle domande, a gruppi consiliari e/o partiti e movimenti politici, in maniera gratuita nel limite di tre volte e a pagamento per le iniziative successive alla terza.

Art. 6 – UTILIZZO DELLE SALE

L'uso delle sale deve essere improntato al massimo rispetto.

La chiave di accesso alla sala viene affidata al responsabile oppure al soggetto indicato nella richiesta di concessione; egli dovrà garantire l'apertura e la chiusura dei locali ed assumersi l'obbligo della custodia della chiave, che per nessun motivo potrà essere duplicata o consegnata ad altri e, ultimata l'iniziativa, dovrà essere restituita all'ufficio cultura entro il giorno feriale successivo e negli orari d'ufficio.

Il consegnatario delle chiavi è quindi responsabile dell'apertura e della chiusura dei locali, dell'uso corretto delle apparecchiature eventualmente di cui le sale sono dotate, dello spegnimento del sistema di illuminazione, della chiusura di porte e finestre ed eventualmente del disinserimento e del successivo reinserimento del sistema di allarme.

Conclusosi l'uso della sala, questa dovrà essere rilasciata nelle condizioni sussistenti al momento della consegna.

Il Comune si riserva, in ogni caso, la facoltà di accesso alla sala in qualsiasi momento, ai soli fini di vigilare sul corretto utilizzo dell'immobile.

Art. 7 – ORARIO DI UTILIZZO

L'orario di utilizzo delle sale viene stabilito al momento della compilazione del modello di richiesta di utilizzo. L'orario concordato deve essere scrupolosamente osservato.

Art. 8 – PULIZIA DELLE SALE

Il personale incaricato dal Comune provvederà alla pulizia delle sale. Lo stesso verificherà e comunicherà all'Amministrazione Comunale eventuali rilevazioni di uso improprio o di danneggiamento delle stesse, nel qual caso verrà applicata un'ammenda di € 50,00.

Art. 9 – RESPONSABILITA' DEL CONCESSIONARIO

IL Concessionario è tenuto a rispettare e far rispettare il presente regolamento, a far mantenere un contegno rispetto alle persone presenti, a rispettare tutti gli obblighi di legge previsti dalle vigenti disposizioni in materia previdenziale e assicurativa e di impiego di minori.

Il concessionario inoltre sarà tenuto responsabile a tutti gli effetti di legge di ogni danno, diretto o indiretto, che dovessero subire persone o beni di proprietà comunale o comunque esistenti nei locali, perfetto o conseguenza dell'uso degli stessi, risarcendone i danni.

Si intende altresì obbligato nell'accettare l'uso della sala, a tenere sollevata e quindi esonerata l'Amministrazione Comunale da ogni e qualsiasi pretesa o responsabilità civile verso terzi in ordine alle ipotesi previste nel presente articolo.



COMUNE
di
LISCATE

Largo Europa, 2 – 20060 Liscate (Mi)
Tel. 02/95.05.15.1 – fax 02/95.35.02.00
E-mail: info@comune.liscate.mi.it
Cod. Fisc. 83503450153 – Part. I.V.A. 06724920159

Il mancato rispetto di quanto esplicitato nel presente regolamento comporta le seguenti sanzioni:

- a) revoca della concessione e diniego di altre future;
- b) addebito di una penale che ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione Comunale, può essere determinata da € 50,00.= a € 5.000,00.=.

Art. 10 – REVOCA

Con l'entrata in vigore del presente regolamento viene revocato il precedente regolamento, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale N. 9 in data 14 febbraio 1995 e successive modificazioni ed integrazioni.

All. A: modello di richiesta utilizzo sale comunali



COMUNE
di
LISCATE

Largo Europa, 2 - 20060 Liscate (Mi)
Tel. 02/95.05.15.1 - fax 02/95.35.02.00
E-mail: info@comune.liscate.mi.it
Cod. Fisc. 83503450153 - Part. I.V.A. 06724920159

Allegato "A"



Spett.le Amministrazione Comunale
Largo Europa N. 2
20060 Liscate MI

Oggetto: Richiesta autorizzazione utilizzo locali comunali.

Il Sottoscritto.....in qualità di:

• Privato cittadino residente a Via N.
Telefono..... Cellulare
Codice fiscale.....

• Rappresentante legale / responsabile dell'Associazione
con sede in via
codice fiscale dell'Associazione
Telefono..... Cellulare

CHIEDE

Alla S.V. l'autorizzazione all'uso dei seguenti locali di proprietà comunale (porre una croce sui locali interessati):

- ☐ Locali di Via F. Viotti presso lo stabile della Biblioteca Comunale:
 - Aula N. 1;
 - Aula N. 2;
 - Aula N. 3;
 - Aula N. 4;
- ☐ Locale di Via F. Viotti adiacente al Comune;
- ☐ Locale c/o Scuola Primaria di Via Dante A.;
- ☐ Aula Consiliare presso il Centro Integrato di Via U. Brambilla;
- ☐ Locali del Centro Integrato di Via U. Brambilla;
- ☐ Locali di Via Viotti N. 10.



COMUNE
di
LISCATE

Largo Europa, 2 - 20060 Liscate (Mi)
Tel. 02/95.05.15.1 - fax 02/95.35.02.00
E-mail: info@comune.liscate.mi.it
Cod. Fisc. 83503450153 - Part. I.V.A. 06724920159

☐ Aule della Scuole Primaria

☒ Locale Palestrina nel piano interrato del Residence per anziani di via Brambilla

nei seguenti giorni ed orari o periodo:

nel giorno dalle ore alle ore

nel giorno dalle ore alle ore

dal al

nella giornata di

per la seguente motivazione (indicare l'oggetto della riunione):

.....
.....
.....

CHIEDE ALTRESI'

☐ L'utilizzo gratuito della sala;

Il sottoscritto dichiara inoltre di accettare tutte le condizioni e le clausole indicate dal "Regolamento Comunale per l'utilizzo delle sale e dei locali di proprietà comunale" approvato con deliberazione di Consiglio Comunale N. _____ in data _____.

Dichiara inoltre che Responsabile dell'utilizzo è il Sig.

Telefono...../.....

Confidando nell'accettazione della presente, ringrazia e porge distinti saluti.

Liscate,

firma del richiedente